

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 мая 2023 года № 169 "Об утверждении Правил назначения и осуществления выплаты государственного пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетным семьям, пособия награжденной матери"

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 17 июня 2024 года № 196. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 июня 2024 года № 34511

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 мая 2023 года № 169 "Об утверждении Правил назначения и осуществления выплаты государственного пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетным семьям, пособия награжденной матери" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32571) следующие изменения и дополнения:

в Правилах назначения и осуществления выплаты государственного пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетным семьям, пособия награжденной матери, утвержденных указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме;

2) информационная система – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач;

3) объекты информатизации банков второго уровня – электронные информационные ресурсы, программное обеспечение, интернет ресурс и информационно-коммуникационная инфраструктура банков второго уровня;

- 4) получатель – заявитель, которому назначено пособие на рождение, пособие по уходу, пособие многодетной семье и (или) пособие награжденной матери;
- 5) уполномоченная организация по выдаче пособий – банки второго уровня, организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта";
- 6) уполномоченный орган по назначению пособий (далее – уполномоченный орган по назначению пособия) – территориальное подразделение ведомства уполномоченного государственного органа;
- 7) многодетная семья – семья, имеющая в своем составе четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими восемнадцатилетнего возраста до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста);
- 8) государственная услуга – одна из форм реализации отдельных государственных функций или их совокупности, осуществляемых по обращению или без обращения услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;
- 9) семья – круг лиц, связанных имущественными и личными неимущественными правами, и обязанностями, вытекающими из брака (супружества), родства, свойства, усыновления (удочерения) или иной формы принятия детей на воспитание и призванными способствовать укреплению и развитию семейных отношений;
- 10) заявитель – лицо, обращающееся за назначением пособий;
- 11) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя;
- 12) уполномоченный государственный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере социальной защиты населения в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирование, контрольные функции за деятельностью Фонда;
- 13) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;
- 14) электронная заявка – сведения, необходимые для назначения пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетной семье и пособия награжденной

матери в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью Государственной корпорации;

15) электронное заявление – заявление, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью;

16) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

17) электронная цифровая подпись (далее - ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

18) электронный макет дела – электронный макет дела получателя пособия, формируемый Государственной корпорацией.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Для назначения пособий на рождение и по уходу заявитель обращается в уполномоченный орган по назначению пособий через Государственную корпорацию, на портал или через объекты информатизации банков второго уровня с заявлениями по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам соответственно с прилагаемыми документами, указанными в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам.

Представление заявления для назначения пособий на рождение и по уходу не требуется при назначении пособия через проактивную услугу в соответствии с Законом

Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанные в электронном заявлении заявителя получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – информационные системы) в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При предоставлении свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей), выданного или засвидетельствованного компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры апостилирования либо легализации, в соответствии с совместным приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 4 ноября 2021 года № 950, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 ноября 2021 года № 702, Министра финансов Республики Казахстан от 16 ноября 2021 года № 1182, Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 16 ноября 2021 года № 30, Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 363, исполняющего обязанности Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 155, Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2021 года № 574 и Министра обороны Республики Казахстан от 8 декабря 2021 года № 851 "Об утверждении Единых правил проставления апостиля" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 25789), приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 6 декабря 2017 года № 11-1-2/576 "Об утверждении Правил легализации документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16116), если иное не предусмотрено международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан.

Для назначения пособий на рождение и по уходу представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, а также документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий наименования государственной услуги и услугодателя, способы предоставления, сроки, форму и результат оказания государственной услуги, размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации, перечень

документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан, а также иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в приложении 3 к настоящим Правилам.

При регистрации рождения ребенка (детей) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" оказывается по принципу "одного заявления".";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанные в электронном заявлении заявителя получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – информационные системы) в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При предоставлении свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей), выданного или засвидетельствованного компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры апостилирования либо легализации, в соответствии с совместным приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 4 ноября 2021 года № 950, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 ноября 2021 года № 702, Министра финансов Республики Казахстан от 16 ноября 2021 года № 1182, Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 16 ноября 2021 года № 30, Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 363, исполняющего обязанности Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 155, Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2021 года № 574 и Министра обороны Республики Казахстан от 8 декабря 2021 года № 851 "Об утверждении Единых правил проставления апостиля" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 25789), приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики

Казахстан от 6 декабря 2017 года № 11-1-2/576 "Об утверждении Правил легализации документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16116), если иное не предусмотрено международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан.

Для назначения пособий многодетной семье, представление свидетельства о рождении ребенка (детей), свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, а также сведения об учебе на очном отделении учебного заведения, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий наименования государственной услуги и услугодателя, способы предоставления, сроки, форму и результат оказания государственной услуги, размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан, а также иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в приложении 7 к настоящим Правилам.";

пункт 8 дополнить частью третьей следующего содержания:

"Для изменения размера пособия многодетной семье получатель подает заявление в отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 7-1 к настоящим Правилам с приложением подтверждающего документа.";

пункт 16 дополнить частью второй следующего содержания:

"При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.";

пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. Отделение Государственной корпорации при представлении полного пакета документов заявителем регистрирует заявление о назначении соответствующего

пособия в электронном журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

Электронные заявки, поступившие посредством портала и объекты информатизации банков второго уровня, регистрируются в электронном журнале регистрации заявлений граждан, поступивших посредством веб-портала "электронного правительства" и объекты информатизации банков второго уровня на назначение по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

Заявление с необходимыми документами, в том числе электронными, рассматривается уполномоченным органом со дня его регистрации в Государственной корпорации, а в случае получения подтверждения информационными системами в установленном порядке наличия ранее отсутствовавших сведений о заявителе – со дня подтверждения информационными системами государственных органов и (или) организаций сведений о заявителе в течение семи рабочих дней.";

пункт 24 изложить в следующей редакции:

"24. После получения документов от Государственной корпорации специалист отдела (управления) уполномоченного органа по назначению пособия, осуществляющий функции по назначению пособия в течение одного рабочего дня:

рассматривает (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов) поступивший из филиала Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения;

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения:

в случае выявления ошибок, допущенных Государственной корпорацией, для до оформления в срок – пять рабочих дней;

при необходимости для проверки достоверности представленного(-ых) документа(-ов) или истребования дополнительного(-ых) документа(-ов) – для до оформления в срок – тридцать календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (-ых) документа (-ов) в Государственную корпорацию.

Уведомление о необходимости дооформления документа (документов) с указанием причины по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам направляется в отделение Государственной корпорации, которое удостоверяется ЭЦП уполномоченного органа по назначению пособия.

Отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости до оформления документа (документов) уведомляет заявителя, в том числе посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон о необходимости приведения в соответствие представленных документов в течение двадцати пяти календарных дней со дня получения уведомления.

Sms-оповещения регистрируются в электронном журнале sms-оповещений, который ведется по форме согласно приложению 21 к настоящим Правилам.

Отделение Государственной корпорации при представлении заявителем дополнительных документов готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 22 и 23 настоящих Правил.

Если в течение тридцати календарных дней со дня поступления электронного макета дела с электронным проектом решения в отделение Государственной корпорации документы не дооформлены, уполномоченный орган по назначению пособия утверждает электронное решение о назначении соответствующего пособия по имеющимся документам или об отказе в назначении.

В случае отсутствия в электронном макете дела недостающего для принятия решения о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пособия документа по заявлениям, принятым через портал, уполномоченный орган выносит решение об отказе в назначении.

В случае полного соответствия электронного макета дел в соответствии с Правилами удостоверяет проект решения о назначении (отказе в назначении) пособия, посредством ЭЦП и направляет в автоматическом режиме руководителю управления (отдела) уполномоченного органа по назначению пособия.

Руководитель управления (отдела) и руководитель уполномоченного органа по назначению пособия, осуществляющий функции по назначению пособия в течение одного рабочего дня рассматривает (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов) электронный макет дел с электронным проектом решения.

В случае выявления ошибок, допущенных Государственной корпорацией, руководитель управления (отдела) и руководитель уполномоченного органа по назначению пособия возвращают в отделение Государственной корпорации электронный макет дел с электронным проектом решения для дооформления в сроки, указанные в абзаце четвертом и пятом настоящего пункта.

В случае полного соответствия электронного макета дел в соответствии с Правилами руководитель управления (отдела) уполномоченного органа по назначению пособия удостоверяет проект решения о назначении (отказе в назначении) пособия посредством ЭЦП и направляет в автоматическом режиме руководителю уполномоченного органа по назначению пособия.

Руководитель уполномоченного органа по назначению пособия принимает решение о назначении пособия (отказе в назначении) и удостоверяет посредством ЭЦП и направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение.

При удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) пособия автоматически направляется в отделение Государственной корпорации.

На портале уведомление о назначении (отказе в назначении) пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособий.

Результатом оказания государственной услуги является принятие решения о назначении (отказе в назначении) пособия.";

пункт 33 изложить в следующей редакции:

"Отделение Государственной корпорации регистрирует электронную заявку на назначение пособия многодетной семье, состоящую из электронных сведений, формирует электронный макет дел, с электронным проектом решения и удостоверяет его ЭЦП.

Действия работников филиала Государственной корпорации и уполномоченного органа по назначению пособия предусмотрены пунктами 14-29 настоящих Правил.";

дополнить параграфом 6 следующего содержания:

"Параграф 6. Порядок оказания через объекты информатизации банков второго уровня

35-1. При возникновении права на назначение пособий на рождение, по уходу и многодетной семье по основаниям, предусмотренным Кодексом, заявитель инициирует формирование заявления посредством объекта информатизации банков второго уровня в автоматизированном режиме согласно приложениям 2 и 6 к настоящим Правилам, в котором он уведомляется об обязательствах и условиях, предусмотренных в бланке заявления.

При назначении пособий через объекты информатизации банков второго уровня сведения, предусмотренные согласно приложению 4 к настоящим Правилам, объект информатизации банков второго уровня получает через шлюз "электронного правительства" из соответствующих ИС государственных органов и (или) организаций посредством запроса.

35-2. После получения сведений, в порядке, предусмотренном частью второй пункта 35-1 настоящих Правил, объект информатизации банков второго уровня осуществляет запросы в АИС "Е-макет" на получение сведений об отсутствии фактов назначения, подачи заявления или согласия через проактивную услугу на ее назначение

При отсутствии фактов, предусмотренных частью первой настоящего пункта формируется электронное заявление на основании сведений, полученных из ИС государственных органов и (или) организаций, с которым заявитель ознакамливается и подписывает своей ЭЦП.

Днем обращения за назначением пособий через объект информатизации банков второго уровня считается день подписи заявителя своей ЭЦП заявление на назначение пособия.

35-3. Объект информатизации банков второго уровня инициирует отправку электронного заявления в АИС "Е-макет", в которой оно проходит проверку на полноту представленных сведений, предусмотренные согласно приложению 4 к настоящим Правилам, по завершению проверки происходит автоматическая регистрация заявки в электронном журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам, после которой заявителю направляется уведомление о принятии заявления.

В АИС "Е-макет" автоматически формирует электронный макет дела с электронным проектом решения и направляет его в уполномоченный орган по назначению пособия.

Действия работников уполномоченного органа по назначению пособия предусмотрены пунктами 24-28 настоящих Правил.;"

пункт 42 изложить в следующей редакции:

"42. Отделение Государственной корпорации прекращает выплату пособия с даты наступления обстоятельств, на основании решения о прекращении выплаты уполномоченного органа по назначению пособия по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам по основаниям:

- 1) в случаях смерти ребенка и (или) определения ребенка на полное государственное обеспечение для назначения пособия по уходу и многодетной семье;
- 2) в случаях утраты оснований для назначения или смерти получателя пособия награжденной матери;
- 3) в случаях лишения государственной награды Республики Казахстан в соответствии со статьей 40 Закона Республики Казахстан "О государственных наградах Республики Казахстан";
- 4) в случаях выявления факта прекращения гражданства Республики Казахстан, в том числе из информационных систем;
- 5) в случаях предоставления недостоверных сведений, повлекших за собой незаконное назначение пособий;
- 6) в случаях отчисления ребенка, обучающегося по очной форме обучения по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, из организации образования после достижения им восемнадцатилетнего возраста;
- 7) в случаях лишения или ограничения в родительских правах родителей, признания недействительным или отмены усыновления (удочерения), освобождения или отстранения от исполнения своих обязанностей опекунов в случаях, установленных брачно-семейным законодательством Республики Казахстан.

В случае возникновения права на пособия по уходу, многодетной семье, после прекращения их выплаты, заявитель вновь подает заявление в отделение

Государственной корпорации по форме согласно приложениям 1, 4, 6 к настоящим Правилам с приложением документа, подтверждающего право на пособие. Днем обращения считается день подачи заявления.";

пункт 44 изложить в следующей редакции:

"44. При возобновлении приостановленных выплат подготовка отделением Государственной корпорации электронного макета дела, дополненного вновь представленными заявителем документами необходимыми для возобновления выплаты с электронным проектом решения, и его утверждение уполномоченным органом по назначению пособия производятся со дня приостановления либо с момента возникновения основания на возобновление, но не более чем за три года перед обращением за их получением, по основанию, указанному в пункте 2 статьи 82 Кодекса не позднее даты достижения ребенком возраста полутора лет, по формам согласно приложениям 17, 18 и 19 к настоящим Правилам.";

Приложения 2, 3, 6, 7, 10 и 29 изложить в новых редакциях согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к настоящему приказу;

дополнить приложениям 7-1 согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Департаменту социальной помощи Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан*

С. Жакупова

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития, инноваций

и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство просвещения

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство науки

и высшего образования

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Агентство Республики Казахстан

по регулированию и развитию

финансового рынка

Приложение 1 к приказу
от 17 июня 2024 года № 196

Приложение 2
к Правилам назначения
и осуществления выплаты
государственного пособия
на рождение, пособия по уходу,
пособия многодетным семьям,
пособия награжденной матери
Форма

Заявление на назначение единовременного государственного пособия в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячного государственного пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет через веб-портал "электронного правительства" и (или) объект информатизации банков второго уровня

Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты
по _____ области

Код отделения: _____

Сведения о заявителе (отметить галочкой):

родитель _____

опекун (попечитель) _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____

Дата рождения: " ____ " _____ года.

ИИН: _____

Прошу назначить мне единовременное государственное пособие в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячное государственное пособие по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет за счет средств республиканского бюджета.

		наличии) ребенка		ц и и рождения ребенка	ц и и рождения ребенка		записи смерти ребенка	наличии) матери	наличии) отца
1									
2									

примечание: в сведениях о детях предоставить данные на всех детей входящих в состав семьи заявителя и на кого назначается пособие.

Сведения о заключении брака (супружества):

№ п/п	Сведения о вступивших брак (супружества)				После заключения брака (супружества) присвоены фамилии			
	отец		мать		отец		мать	
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения
1								
2								

продолжение таблицы

Орган, выдавший свидетельство о заключении брака (супружества)	№ актовой записи о заключении брака (супружества)	№ (документа) Свидетельства о заключении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о браке (супружества)

Сведения о расторжении брака (супружества):

№ п/п	Сведения о расторгающих в брак (супружества)				После расторжения брака (супружества) присвоены фамилии			
	отец		мать		отец		мать	
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения
1								
2								

продолжение таблицы

Орган, выдавший свидетельство о расторжении брака (супружества)	№ актовой записи о расторжении брака (супружества)	№ (документа) свидетельства о расторжении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о расторжении брака (супружества)

Сведения об опекунстве/попечительстве над заявителем/иждивенцем

№ п/п	Номер и дата решения об	Орган, выдавший	фамилия, имя, отчество (при	фамилия, имя, отчество (при

	опекунстве/ попечительстве	решение об опекунстве/ попечительстве	его наличии), дата рождения опекуна	его наличии) опекаемого/ иждивенца	Дата рождения опекаемого/ иждивенца
1					
2					

Сведения об усыновлении (удочерении) из информационных систем

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Дата рождения заявителя	фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновлен ного/ удочеренн ого ребенка	Дата рождения усыновлен ного/ удочеренн ого	Наименов ание органа, выдавшего документ	№ решения	Дата решения	Дата вступлени я решения в законную силу
1								
2								

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Реквизиты банков второго уровня:

Банковский идентификационный код _____

Индивидуальный идентификационный код _____

Бизнес-идентификационный номер _____

Контактные данные заявителя:

Телефон _____ мобильный _____

E-mail _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя _____

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях, влекущих изменения размера/прекращение выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Электронная цифровая подпись заявителя _____

Дата и время подписания заявления:

____. ____ . ____ год __ часов __ минут __ секунд

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Приложение 2 к приказу
от 17 июня 2024 года № 196
Приложение 3
к Правилам назначения
и осуществления выплаты
государственного пособия
на рождение, пособия по уходу,
пособия многодетным семьям,
пособия награжденной матери

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

"Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком"

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал); 3) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства"); 4) объекты информатизации банков второго уровня.
3	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию – с момента регистрации пакета документов – 7 (семь) рабочих дней; при обращении на портал, объекты информатизации банков второго уровня или проактивную услугу – 4 (четыре) рабочих дней.

		<p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ проактивная/ оказываемая по принципу "одного заявления"
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление в "личный кабинет" или sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя о назначении пособия либо (или) мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
		<p>1) Услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00</p>

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения единовременного государственного пособия в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячного государственного пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет по форме согласно приложению 1 к Правилам и следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (

удостоверение личности, вид на жительство иностранца) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности).

В случае обращения за назначением пособий на рождение и по уходу лиц, имеющих статус кандаса, предоставляется удостоверение кандаса либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

в случае установления опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения) – документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении;

в случае подачи заявления и необходимых документов третьими лицами – доверенность, удостоверенный нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия.

Для назначения пособий на рождение и по уходу представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

состояния о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, а также документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 4 к Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение единовременного пособия на рождение ребенка и (или) пособия по уходу через портал электронного правительства в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 2 к Правилам;

для получения информации о назначении пособия – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

через объекты информатизации банков второго уровня:

для назначения пособия - все сведения, предусмотренные согласно приложению 4 к настоящим Правилам, объект информатизации банков второго

		<p>уровня получает через шлюз "электронного правительства" из соответствующих ИС государственных органов и (или) организаций посредством запроса. Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) или выписки из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведение, подтверждающее регистрацию по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>При этом, представление номера банковского счета не требуется при возможности получения их из банка второго уровня.</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя, путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов,</p>

		<p>данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги</p>	<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.</p> <p>2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>3. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособий в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p> <p>Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги,</p>

предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.

При оформлении свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" оказывается по принципу "одного заявления".

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3 к приказу
от 17 июня 2024 года № 196

Приложение 6
к Правилам назначения
и осуществления выплаты
государственного пособия
на рождение, пособия по уходу,
пособия многодетным семьям,
пособия награжденной матери
Форма

Заявление на назначение ежемесячного государственного пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими восемнадцатилетнего возраста до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) через веб-портал "электронного правительства" и (или) объект информатизации банков второго уровня

Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты
по _____ области (городу)

Код отделения: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____

Дата рождения: " ____ " _____ года.

ИИН: _____

Прошу назначить мне ежемесячное государственное пособие многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими восемнадцатилетнего возраста до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) за счет средств республиканского бюджета.

Сведения о детях заявителя

№ п/п	ИИН	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата и год рождения	Родственное отношение к заявителю
1				
2				
3				
4				
5				

Подтверждение госорганов:

Данные из информационной системы "Государственная база данных физических лиц" Министерства юстиции Республики Казахстан

Сведения о заявителе:

Вид документа, удостоверяющего личность:

Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ года.

Адрес постоянного места жительства:

Область _____ город (район)

_____ село: _____ улица

(микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Данные членов семьи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Область	Город (район)	(Село	Улица (микрорайон)	Дом	Квартира
1							
2							
3							

Данные из информационных систем

Сведения о детях, входящих в состав семьи:

№ п/п	ИИН ребенка	Фамилия и имя, отчество (при его наличии) ребенка	Дата рождения	№ актовой записи регистра ц и и рождения ребенка	Дата регистра ц и и рождения ребенка	Дата смерти	№ актовой записи смерти ребенка	Фамилия и имя, отчество (при его наличии) матери	Фамилия и имя, отчество (при его наличии) отца
1									
2									

Примечание: в сведениях о детях предоставить данные на всех детей, входящих в состав семьи заявителя.

Сведения о заключении брака (супружества):

№ п/п	Сведения о вступивших в брак (супружество)				После заключения брака (супружества) присвоены фамилии				
	отец		мать		отец		мать		
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	

продолжение таблицы

Орган, выдавший свидетельство о заключении брака (супружества)	№ актовой записи о заключении брака (супружества)	№ (документа) Свидетельства о заключении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о браке (супружества)

Сведения о расторжении брака (супружества):

№ п/п	Сведения о расторгавших брак (супружества)				После расторжения брака (супружества) присвоены фамилии				
	отец		мать		отец		мать		
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	

продолжение таблицы

Орган, выдавший свидетельство о расторжении брака (супружества)	№ актовой записи о расторжении брака (супружества)	№ (документа) свидетельства о расторжении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о расторжении брака (супружества)

Сведения об опекунстве/попечительстве над заявителем/иждивенцем

№ п/п	Номер и дата решения об	Орган, выдавший решение об	фамилия, имя, отчество (при его наличии),	фамилия, имя, отчество (при его наличии)

	опекунстве/ попечительстве	опекунстве/ попечительстве	дата рождения опекуна	опекаемого/ иждивенца	Дата рождения опекаемого/ иждивенца
1					

Сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении в информационных системах

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Дата рождения заявителя	фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновленного/удочеренного ребенка	Дата рождения усыновленного/удочеренного	Наименование органа, выдавшего документ	№ решения	Дата решения	Дата вступления решения в законную силу
1								

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Реквизиты БВУ:

Банковский идентификационный код _____

Индивидуальный идентификационный код _____

Бизнес-идентификационный номер _____

Контактные данные заявителя:

Телефон _____ мобильный _____

E-mail _____

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях, влекущих изменении размера/прекращение выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

ЭЦП заявителя _____

Дата и время подписания заявления:

_____ . _____ год _____ часов _____ минут _____ секунд

Примечание: расшифровка аббревиатур:

БВУ – банки второго уровня;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Приложение 4 к приказу
от 17 июня 2024 года № 196

Приложение 7
к Правилам назначения
и осуществления выплаты
государственного пособия
на рождение, пособия по уходу,
пособия многодетным семьям,
пособия награжденной матери

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

"Назначение пособия многодетной семье"

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства"); 3) веб-портал "электронного правительства"; 4) объекты информатизации банков второго уровня.
3	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию – с момента регистрации пакета документов – 7 (семь) рабочих дней; при обращении на портал, объекты информатизации банков второго уровня или проактивную услугу – 4 (четыре) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут;

		3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление в "личный кабинет" или sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя о назначении пособия либо (или) мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания,</p>

возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия многодетной семье по форме согласно приложению 5 к Правилам и следующие документы:

1) удостоверение личности (удостоверение личности, вид на жительство иностранца), либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).

В случае обращения за назначением пособия многодетной семье лиц, имеющих статус кандаса, предоставляется удостоверение кандаса либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

2) свидетельство о рождении, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – свидетельство о заключении,

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

расторжении брака (супружества) либо электронный документ из сервиса цифровых документов; в случае установления опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения) – документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении;

3) справка учебного заведения по форме согласно приложению 29 к Правилам либо сведения об образовании из сервиса цифровых документов (при содержании сведений указанных в справке согласно приложению 29 к Правилам), если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения, предоставляемая ежегодно;

4) решение суда (для подтверждения совместного проживания детей с одним из родителей в случае расторжения брака (супружества) между супругами).

Для жителей города Байконыр – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконыр.

Для назначения пособия многодетной семье, представление свидетельства о рождении ребенка (детей), свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества),

зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, а также сведения об учебе на очном отделении учебного заведения, сведения о номере банковского счета не требуется при

подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 4 к Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение ежемесячного государственного пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими восемнадцатилетнего возраста до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) через портал электронного правительства в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 6 к Правилам;

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельства о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документ, подтверждающий установление

		<p>опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения, подтверждающее регистрацию по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>При представлении документов, составленных на иностранном языке, нотариус свидетельствует верность перевода документа на казахский или русский язык в соответствии с подпунктом 9) пункта 1 статьи 34, статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами.</p>
		<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.</p> <p>2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания</p>

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

3. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособий в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Назначение пособий многодетной семье через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 5 к приказу
от 17 июня 2024 года № 196
Приложение 10
к Правилам назначения
и осуществления выплаты
государственного пособия
на рождение, пособия
по уходу, пособия многодетным
семьям, пособия
награжденной матери

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение государственного пособия многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени"

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале " электронного правительства"); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию или через проактивную услугу – 7 (семь) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная/ проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление в "личный кабинет" или sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя о назначении пособия или (либо) мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и	

6	способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги</p>

		осуществляется следующим рабочим днем).
		<p>При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия награжденной матери по форме согласно приложению 8 к Правилам и следующие документы:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность (удостоверение личности, вид на жительство иностранца, удостоверение лица без гражданства) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);</p> <p>2) документ, подтверждающий награждение или получение звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени.</p> <p>Для жителей города Байконыр – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконыр.</p> <p>через проактивную услугу: для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.</p> <p>Сведения удостоверяющие личность и регистрацию по месту жительства заявителя (для подтверждения факта проживания), документа, подтверждающего награждение или получение звания многодетной матери,</p>

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени, а также сведения о номере банковского счета получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 4 к Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени через веб-портал "электронного правительства" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 9 к Правилам, а также сканированная копия документа, подтверждающего награждение или получение звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени.

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

		<p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.</p>
		<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.</p> <p>2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения услугополучателя через Единый контакт-центр "1414", 8 800 080 7777.</p> <p>3. Услугополучатель имеет возможность получения</p>

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	<p>государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и информацию о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8 800 080 7777.</p> <p>Назначение пособия награжденной матери через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p>
----	---	---

Приложение 6 к приказу от 17 июня 2024 года № 196

Приложение 29
к Правилам назначения и осуществления выплаты государственного пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетным семьям, пособия награжденной матери

Форма
Угловой штамп
учебного заведения
дата выдачи, исходящий № ____

СПРАВКА

Дана гражданину _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
обучающегося, с указанием даты рождения) в том, что он (а) действительно является

обучающимся

(полное название учебного заведения)

класса/курса, форма обучения

Справка действительна на 20__/20__ учебный год.

Справка выдана для предъявления в _____ отделение
Государственной корпорации.

Срок обучения в учебном заведении _____ лет,
период обучения с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Примечание: справка действительна 1 год.

В случаях отчисления обучающегося из учебного заведения или перевода на заочную форму обучения, руководитель учебного заведения извещает отделение Государственной корпорации по месту жительства получателя пособия.

Место печати учебного заведения

Руководитель учебного заведения _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись или электронная цифровая подпись)

Приложение 7 к приказу
от 17 июня 2024 года № 196
Приложение 7-1
к Правилам назначения
и осуществления выплаты
государственного пособия
на рождение, пособия по уходу,
пособия многодетным семьям,
пособия награжденной матери
Форма
Код района

Республика Казахстан
Департамент Комитета труда
и социальной защиты
по _____ области

Заявление на изменение размера пособия

От гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя)

Дата рождения: " ____ " _____ г.

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Адрес постоянного места жительства: _____ область
_____ город (район) _____ село: _____
улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Прошу принять дополнительные документы для изменения размера пособия многодетной семье.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения выплаты.

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

Дата подачи " ____ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданин (ки)

_____ (дата принятия заявления с документами)

принято " ____ " _____ 20 ____ года № _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность и подпись принявшего документы:
